

ウェディングプランナー科1年 2024年度科目シラバス

対象学年	1 学年	科目名	キャリア教育講座 II	担当名	松田 由紀
対象学期	後 期	講義	・ 演習 ・ 実技 ・ 実習	単位/時間数	3単位 45 時間

到達目標	授業や実習を通じて、PDCAサイクルを回す力を身に付けることができる。 キャリア設計力を養うことができる。
学習内容	ウェディング業界20年のキャリア。トータル約500組の婚礼を担当。 新規接客ノウハウを社内外に指導する役割や、社内の新規開業準備などに携わる経験を持つ。 その他 人事経験の中で、採用や育成に携わり各種研修の企画・運営実績を持つ担任が、業界人としての考え方・心がまえなど1年生のうちに必要なことを学ぶことができます。
成績評価の方法と基準	出欠点40点＋定期試験60点 合計点数100点にて成績を算出する 評価 GPA 合計点数 A - 4.0 90点～100点 B - 3.0 80点～89点 C - 2.0 70点～79点 D - 1.0 60点～69点 E - 出席不良 F - 0.0 59点以下(不合格) ※定期試験はレポート提出形式とする
履修に当たっての留意点	授業中のメモは基本パソコンでとる スケジュール管理・ルール理解・パソコンでの資料閲覧・レポート提出をできるようにする 筆記用具とスマートフォンは必ず毎回持参する

授業回数別教育内容

回数	日程	授業内容(予定)	使用教材	備考
1	9/23	オリエンテーション 実習前教育 前期定期試験 返却	実習要項	
2	10/3	社会人基礎力①	オリジナル資料	
3	10/14	社会人基礎力②	オリジナル資料	
4	10/28	3年生との交流会 準備	オリジナル資料	
5	10/29	3年生との交流会 当日	オリジナル資料	振り返りレポート10点
6				
7	11/4	3年生との交流会振り返り／目標設定	オリジナル資料	
8	11/18	SPI 試験 筆記対策	オリジナル資料	振り返りレポート10点
9	11/25	プランナーアシスタント実習に向けて I	オリジナル資料	
10	12/5	履歴書の書き方の復習	オリジナル資料	
11	12/11	(予定) Best Smile AWARD 最終プレゼン 視聴	オリジナル資料	振り返りレポート20点
12				
13	1/14	プランナーアシスタント実習に向けて II 志望動機や自己PR作成	オリジナル資料	
14	1/27	2年次 進級に向けて I	学生便覧	
15・16	2/2	ホテル業界就職フェア	オリジナル資料	事前課題事後課題 レポート2コマ分
17・18				
19	2/3	2年次 進級に向けて II	オリジナル資料	振り返りレポート10点
20	2/12	ゲストハウスウェディングを学ぼう	ザ・ロイヤルダイナスティ大宮 アマンダブルー鎌倉 どちらか 株式会社 ノバレーゼ	振り返りレポート5点
21				
22	2/14	挙式と披露宴をプロデュースをしている企業を学ぼう	神田明神(明神会館) 南青山ル・アンジェ教会 どちらか TAKAMI BRIDAL	振り返りレポート5点
23				

対象学年	1 学年	科目名	ブライダル・ホテル業界研究 II	担当名	岡 覚子		
対象学期	後 期		講義 (演習) 実技・実習	単位/時間数	2単位	30	時間

到達目標	ブライダル業界の業態や業種を知り、企業研究をするとともにプランナーの職業理解を深めウェディングビジネスを理解する
学習内容	ブライダル業界の様々な企業からの講義の中で、自分自身がなりたいプランナーとは何かを考え研究していく ウェディング・ホテル業界に20年以上勤務。宴会サービス・プランナー・レストラン・広報関連の業務を経験者が会場との打ち合わせをもとに授業をコーディネート。
成績評価の方法と基準	出欠点40点＋定期試験60点 合計点数100点にて成績を算出する 評価 GPA 合計点数 A — 4.0 90点～100点 B — 3.0 80点～89点 C — 2.0 70点～79点 D — 1.0 60点～69点 E — 出席不良 F — 0.0 59点以下(不合格) ※定期試験はレポート提出とする
履修に当たっての留意点	すべての授業はリクルートスーツ着用 ヘアスタイルはリクルートスタイルにて企業のスケジュールによって行先及び企業名が変更になることもあります。 日程変更・時間変更もあります。事前にお知らせいたします。

授業回数別教育内容

回数		授業内容(予定)	使用教材・場所	企業名・講師名
1 2	10/2	レストランウェディングを学ぼう	メゾンドプルミエール(予定)	プリオレストラン & ウェディングス
3 4	10/23	ゲストハウス&レストランウェディングを学ぼう	アンジェパティオ	ドーモ株式会社
5 6	11/6	ホテルウェディング 東京シティリゾートについて学ぼう	シェラトン・グランデ・トーキョーベイ・ホテル	ケーヨーリゾート開発合同会社
7 8	11/20	挙式プロデュース ウェディングを学ぼう	神田明神ORルアンジェ協会	TAKAMI
9 10 11 12	2/4 2/5 どちらか	ホテル業界就職フェア	グランドプリンスホテル新高輪	株式会社 オータパブリケーションズ
13 14	2/13	ゲストハウスウェディングについて学ぼう(地域密着型)	アマンダンプルー鎌倉	株式会社ノバレーゼ
15	2/15	ゲストハウスウェディングについて学ぼう(ビルIN)	エスクリ	株式会社エスクリ

対象学年	1 学年	ITリテラシー II	山城真希子 高橋延昌 大熊 涼子
対象学期(Q)	後 期	講義 ・ 演習 ・ 実技 ・ 実習	2単位 30 時間

到達目標	- Excelで応用関数を使用した計算や、グラフ作成ができる - 提示されたテーマについて正しく情報を収集し、PowerPointスライドを作成できる
学習内容	滋慶学園グループの企業である(株)ブレンススタッフコンサルタンツのラーニングマネージャーが、学校生活や就職後に必須となるパソコンスキルについての講義を実施。学生に必要なスキルに特化した、オリジナルのe-learning(インターネット上のテキスト)を使用。
成績評価の方法と基準	出欠点40点＋定期試験60点 合計点数100点にて成績を算出する 評価 GPA 合計点数 A - 4.0 90点～100点 B - 3.0 80点～89点 C - 2.0 70点～79点 D - 1.0 60点～69点 E - 出席不良 F - 0.0 59点以下(不合格)
履修に当たっての留意点	e-learning(インターネット上のテキスト)とPC、Office2019を使用 ※Office365 ライセンスの使用も可能

授業回数別教育内容

回数	日程	授業内容(予定)	使用教材	授業以外での準備学習の有無
1	9/23	データベース機能を理解し活用できる	e-learning Excelコース (Excel応用A)	授業内容に応じて、 自宅学習
2	9/30	Excelの応用的な関数を活用できる1 (RANK.EQ、SUMIF、IFS、日付時刻関数)	e-learning Excelコース (Excel応用B)	授業内容に応じて、 自宅学習
3	10/7	Excelの応用的な関数を活用できる2 (IF関数、IFネスト、VLOOKUP)	e-learning Excelコース (Excel応用C)	授業内容に応じて、 自宅学習
4	10/14	目的に合ったグラフを選択し、作成できる	e-learning Excelコース (Excel応用D)	授業内容に応じて、 自宅学習
5	10/21	ブック間を連動したExcelの操作ができる	e-learning Excelコース (Excel応用E)	授業内容に応じて、 自宅学習
6	10/28	PowerPointの基本的な操作ができる	e-learning PowerPointコース (PowerPointダイジェスト)	授業内容に応じて、 自宅学習
7	11/4	必要に応じてアニメーション機能を設定できる	e-learning 特別講義コース (PowerPoint紙芝居)	授業内容に応じて、 自宅学習
8	11/11	何を伝えるかを簡潔に示したPowerPointスライド作成の設計ができる	e-learning プレゼンコース (プレゼンテーション基礎1)	授業内容に応じて、 自宅学習
9	11/18	レイアウト、配色に考慮した図解を作成できる	e-learning プレゼンコース (プレゼンテーション基礎2)	授業内容に応じて、 自宅学習
10	11/25	表の活用・図表の効果的な表現をすることができる	e-learning プレゼンコース (プレゼンテーション基礎3)	授業内容に応じて、 自宅学習
11	12/2	スライドを視聴者にとって訴求力のある内容に編集できる	e-learning 特別講義コース (PowerPoint)	授業内容に応じて、 自宅学習
12	12/9	PowerPoint発表1	e-learning 特別講義コース (PowerPoint4発表)	授業内容に応じて、 自宅学習
13	1/20	PowerPoint発表2	e-learning 特別講義コース (PowerPoint4発表)	授業内容に応じて、 自宅学習
14	1/27	PowerPoint学習した全内容の復習	e-learning 試験対策 コース(PowerPoint)	授業内容に応じて、 自宅学習
15	2/3	PowerPoint定期試験	e-learning 試験 コース (PowerPoint)	総復習をおこない 試験に備える

対象学年	1 学年	科目名	オフィスワーク応用	担当名	佐脇有美		
対象学期	後 期		講義 ・ 演習 ・ 実技 ・ 実習	単位/時間数	2単位	30	時間
到達目標		社会人としての心構えを身に着け、働く意味や価値、仕事の基本を理解し、社会人1年目を早く迎えたいと思える状態。					
学習内容		ウェディングプランナー歴10年・複数の式場でのプランニング経験、社内での新入社員研修～プランナーデビューまでの研修実績のある講師から現場や企業内での実体験を交えながら、コミュニケーション能力・学生と社会人の違いを学び、新入社員の役割を理解する。 ウェディング企業にて数々の婚礼プロデュース経験と表彰歴を持ち、社内研修講師としてこれまで200名以上の新入社員へビジネスマナーや婚礼知識の指導を行っている企業講師から、仕事を進めていく上で必要とされるスキルやナレッジ					
成績評価の方法と基準		出欠点40点＋定期試験60点 合計点数100点にて成績を算出する 評価 GPA 合計点数 A ー 4.0 90点～100点 B ー 3.0 80点～89点 C ー 2.0 70点～79点 D ー 1.0 60点～69点 E ー 出席不良 F ー 0.0 59点以下(不合格) ※定期試験は筆記試験とする					
履修に当たっての留意点		服装:スーツ					

授業回数別教育内容

回数	日程	授業内容(予定)	使用教材	学習の準備など
1	9/25	後期オリエンテーション コミュニケーション・雑談力・共感力	筆記用具、ノート、PC、PPT	授業内容に応じて、 自宅学習
2		情報共有と整理／上司からの指示の受け方	筆記用具、ノート、PC、PPT	授業内容に応じて、 自宅学習
3	10/2	仕事の段取り(PDCA／TODOリスト／整理整頓術等)	筆記用具、ノート、PC、PPT	授業内容に応じて、 自宅学習
4		【実践】PDCAサイクル	筆記用具、ノート、PC、PPT	授業内容に応じて、 自宅学習
5	10/16	文章力／敬語ワーク 【実践】敬語・対応マナー	筆記用具、ノート、PC、PPT	授業内容に応じて、 自宅学習
6		振り返り復習・社会人と学生の違い	筆記用具、ノート、PC、PPT	授業内容に応じて、 自宅学習
7	10/30	Eメールマナー／ショートカットキー／会議マナー	筆記用具、ノート、PC、PPT	授業内容に応じて、 自宅学習
8		【実践】会議／議事録作成／ビジネス用語 課題レポート(復習用)1コマ分 定期試験 35点	筆記用具、ノート、PC、PPT	授業内容に応じて、 自宅学習
9		人生100年時代に求められる能力	筆記用具、PC、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
10	11/20	WPの仕事	筆記用具、PC、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
11	11/27	成長する人の考え方	筆記用具、PC、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
12		雑談力/日本の年中行事/しきたり 情報共有と整理／上司からの指示の受け方	筆記用具、PC、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
13	12/18	結婚式の価値	筆記用具、PC、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
14		総復習 振り返り テスト 25点分 定期試験	筆記用具、PC、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習

* 定期試験は 2回に分けて行う予定(講師の先生が変わるため 振り返りテスト)

対象学年	1 学年	科目名	ブライズプロデュース	担当名	(株)ベストアンバーサリー 杉戸・日置・岩本・酒井・渡部
対象学期	後 期	講義 ・ 演習 ・ 実技 ・ 実習	単位/時間数	2単位	30 時間

到達目標	挙式の知識を深め、挙式会場での基本的なアテンドができる技術を身に付ける。 婚礼における介添えの大切さを理解し、披露宴におけるドレスケアを習得する。
学習内容	新入社員で早期デビューをし、婚礼現場の最先端で活躍している1年目の社員から、入社13年目で全国の挙式をプロデュースしてきた社員まで、様々なキャリアの社員が講師を担当。挙式・披露宴と1日を通してアテンドをしてきたキャリア・経験豊富さを強みとし、これまで培ってきた幅広い知識と経験から、実践を交えながらの現場の流れを習得できる授業を行う。
成績評価の方法と基準	出欠点40点＋定期試験60点 合計点数100点にて成績を算出する 評価 GPA 合計点数 A - 4.0 90点～100点 B - 3.0 80点～89点 C - 2.0 70点～79点 D - 1.0 60点～69点 E - 出席不良 F - 0.0 59点以下(不合格) ※定期試験は課題レポートと筆記試験とする
履修に当たっての留意点	服装に関しては授業ごとに事前にお知らせ

授業
回数

回数	授業内容(予定)	使用教材	授業以外での準備学習の有無
1	【挙式】挙式の基本的な知識を習得する(式スタイル・挙式アイテム・セレモニー)	オリジナル資料	
2	【挙式】チャペルアテンドの業務内容を理解する	オリジナル資料	
3	【挙式】チャペルアテンドの動きを実践し、挙式中における進行・役割を理解する	オリジナル資料・実践	
4	【挙式】ドレスを用いたドレスケア・新婦の動きに合わせたアテンドの練習	オリジナル資料・実践 ウェディングドレス・小物一式使用	
5	【介添え】介添えの業務内容を理解する	オリジナル資料	
6	【介添え】結婚式当日の流れを資料から読み取り、介添えとしての1日の流れを習得し、どう動くべきかを考える	オリジナル資料	
7	【介添え】結婚式ドレスの着せ付け方・基本の動き(座らせ・持たせ・整え・涙の拭き方)を習得する	オリジナル資料・実践 新婦衣裳・小物一式使用	
8	【介添え】結婚式披露宴進行に合わせたアテンド研修①	オリジナル資料・実践 新郎新婦衣裳・小物一式使用	
9	【挙式】結婚式挙式進行に合わせたアテンド研修	オリジナル資料・実践 新郎新婦衣裳・小物一式使用	
10	【介添え】結婚式披露宴進行に合わせたアテンド研修②	オリジナル資料・実践 新郎新婦衣裳・小物一式使用	
11	【音響】結婚式音響の大切さ・BGMの選び方	オリジナル資料	
12	定期試験(筆記)20点		
13	本番をイメージしたロールプレイング①	各自役割資料 新郎新婦衣裳・小物一式使用	
14	本番をイメージしたロールプレイング②	各自役割資料 新郎新婦衣裳・小物一式使用	
15	本番をイメージしたロールプレイング③	各自役割資料 新郎新婦衣裳・小物一式使用	
16	本番をイメージしたロールプレイング④・レポート提出40点	各自役割資料 オリジナル資料	

対象学年	1 学年	科目名	ウェディングプロデュース演習	担当名	篠崎樹莉愛 野口ひなの 見口智恵
対象学期(Q)	後 期		講義 ・ 演習 ・ 実技 ・ 実習	単位/時間数	2単位 60 時間

到達目標	顧客満足度の高い模擬挙式披露宴をチームで運営する
学習内容	専門式場で数多くの結婚式を手掛けるウェディング企業(WAO!!STYLE)講師及びゲストハウス・レストランにて丸12年の勤務を経てフリーランスとして活躍する講師から、会場オペレーションの考え方を習得し、外部会場で模擬挙式とパーティー(サービスを実践する機会)を実践する。
成績評価の方法と基準	出欠点40点+定期試験60点 合計点数100点にて成績を算出する 評価 GPA 合計点数 A - 4.0 90点～100点 B - 3.0 80点～89点 C - 2.0 70点～79点 D - 1.0 60点～69点 E - 出席不良 F - 0.0 59点以下(不合格) ※定期試験はレポート提出とする
履修に当たっての留意点	服装 髪型規定あり パンツスーツ ワイシャツ必須 ネイルとピアスはNG ヘアスタイルは必ずまとめ髪 サービスができる髪型で授業に臨むこと

授業回数別教育内容 3限 13:20～14:50 4限 15:00～16:30

回数	日程	授業内容(予定)	使用教材	授業以外での準備学習の有無
1	9/26	新郎新婦 カウンセリング技法の習得 テーマ設定の決め方 今後のスケジュール	PowerPoint	授業内容に応じて、 自宅学習
2	10/3	新郎新婦 カウンセリング 個人役割決定	PowerPoint	授業内容に応じて、 自宅学習
3	10/10	キッチン打ち合わせ 披露宴ロープレ(料理～演出まで) 挙式ロープレ(受付～ご案内まで)	PowerPoint	授業内容に応じて、 自宅学習
4	10/24	披露宴ロープレ(料理～演出まで) 挙式ロープレ(受付～ご案内まで)	PowerPoint	授業内容に応じて、 自宅学習
5	11/14	料理アテンド大会 全員完全に料理アテンド覚える 挙式、披露宴合体全体通し	PowerPoint	授業内容に応じて、 自宅学習
6	11/21	料理アテンド・演出ロープレ 挙式、披露宴合体全体通し	PowerPoint	授業内容に応じて、 自宅学習
7	12/5	全体通しロープレ(受付～挙式・披露宴) 席次表・メニュー表 作成 演出小物 作成	PowerPoint	授業内容に応じて、 自宅学習
8	12/19	全体通しロープレ(受付～挙式・披露宴) 席次表・メニュー表 確定 演出小物 作成完了 1限～4限 学校にて 4コマ可能でしょうか	PowerPoint	当日役割理解 チェック確認 振り返りシート 10点
9				
10	1/9	全体通しロープレ(受付～挙式・披露宴) 演出動きの最終確認 司会シナリオトレーニング (司会講師 トルチュリアル様)	PowerPoint	授業内容に応じて、 自宅学習
11	1/16	模擬人前式+パーティーのリハーサル 9:00～ (司会講師 トルチュリアル様)	八芳園にて実施	振り返りレポート 20点 締切 1週間以内
12				
13	1/23	模擬人前式+パーティーの本番	八芳園にて実施	授業内容に応じて、 自宅学習
14				
15	2/6	人前式+パーティーの本番について 振り返り 授業全体の振り返り	PowerPoint	振り返りレポート 20点 締切 1週間以内

対象学年	1 学年	科目名	ウェディングプランナー実務Ⅱ	担当名	見口智恵
対象学期	後 期		講義・演習・実技・実習	単位/時間数	4単位 60 時間

到達目標	新規接客のヒアリングの流れや深さを知り、新規接客の全体像が理解できている状態。また、接客のロールプレイングの実践ができ、その度に自身の現在地を知って、課題や改善ポイントが見いだせている状態。
学習内容	ウェディングプランナーとして、ゲストハウス・レストランにて丸12年の勤務を経て、2021年よりフリーランスとしてプランナー及びMCとしてウェディングの現場に立つ。ウェディングプランナー実務の基礎として、新規の流れを時系列で理解できるよう授業を進めます。
成績評価の方法と基準	出欠点40点＋定期試験60点 合計点数100点にて成績を算出する 評価 GPA 合計点数 A － 4.0 90点～100点 B － 3.0 80点～89点 C － 2.0 70点～79点 D － 1.0 60点～69点 E － 出席不良 F － 0.0 59点以下(不合格) ※定期試験は実技とする
履修に当たっての留意点	※筆記用具とメモ帳は常に持参すること ※適宜PCを使用し、検索や入力等の操作にも慣れていく ※服装:私服(可能な限りオフィスカジュアル ★の日は必須)

授業回数別教育内容

回数	日程	授業内容(予定)	使用教材	学習の準備など
1	9/25	後期オリエンテーション・前期定期試験の解説	スライド使用	必要に応じて自宅で前回の復習
2	10/2	新郎新婦の基本情報・見学前の条件について①	スライド使用	必要に応じて自宅で前回の復習
3	10/9	新郎新婦の基本情報・見学前の条件について②	スライド使用	必要に応じて自宅で前回の復習
4	####	来館アンケートとプランナーが確認するポイント	スライド使用	必要に応じて自宅で前回の復習
5	####	ヒアリングの導入とアイスブレイクについて	スライド使用	必要に応じて自宅で前回の復習
6	####	結婚式イメージのヒアリング	スライド使用	必要に応じて自宅で前回の復習
7	11/6	これまでの振り返り／まとめ	スライド使用	必要に応じて自宅で前回の復習
8	####	人数の確認と深堀①	スライド使用	必要に応じて自宅で前回の復習
9	####	人数の確認と深堀②	スライド使用	必要に応じて自宅で前回の復習
10	####	人数の確認と深堀③	スライド使用	必要に応じて自宅で前回の復習
11	12/4	ヒアリングの通し練習と振り返り①	スライド使用	必要に応じて自宅で前回の復習
12	####	ヒアリングの通し練習と振り返り②	スライド使用	必要に応じて自宅で前回の復習
13	1/15	トークと反応のバリエーション・印象のレベルアップ	スライド使用	必要に応じて自宅で前回の復習
14	1/29	後期全体の振り返り	スライド使用	必要に応じて自宅で前回の復習
15	2/5	定期試験(ロールプレイング)	各授業の振り返り資料持参	定期試験の為の復習

対象学年	1 学年	TOEIC受験対策	Paul Searle
対象学期	後 期	講義 ・ 演習 ・ 実技 ・ 実習	単位 時間
到達目標	TOEIC 400-450点台の取得を目指す。		
学習内容	TOEICの受験準備として、レベル別(Step 1 ~ Step 3) で英語の文法、語彙を学びながら、英語の読解力、聴解力を高める。毎回授業でTOEIC試験の全パート(Part 1 ~ Part 7) の問題形式を練習し、得点を高めるスキルを学ぶ。 また、トピック・場面別で日常会話・ビジネス会話に使える表現も学ぶ。		
成績評価の方法と基準	出欠点40点+定期試験60点 合計点数100点にて成績を算出する 評価 GPA 合計点数 A - 4.0 90点~100点 B - 3.0 80点~89点 C - 2.0 70点~79点 D - 1.0 60点~69点 E - 出席不良 F - 0.0 59点以下(不合格) ※定期試験は筆記試験とする		
履修に当たっての留意点	予め教科書を読み、予習してくること。また、授業後復習をし、より確実に身につけることが望ましい。		

授業回数別教育内容

回数	日付	授業内容(予定)	使用教材	授業以外での準備学習の有無
1	12/1	■Step 1 Unit 1 Restaurants * 文法点: 人称代名詞	TOEIC® L&R TESTへの総合アップ ローチ -ベーシック-	授業内容に応じて、 自宅学習
2		■Step 1 Unit 2 Entertainment * 文法点: 不定代名詞	TOEIC® L&R TESTへの総合アップ ローチ -ベーシック-	授業内容に応じて、 自宅学習
3	12/8	■Step 1 Unit 3 Business * 文法点: 再帰代名詞	TOEIC® L&R TESTへの総合アップ ローチ -ベーシック-	授業内容に応じて、 自宅学習
4		■Step 1 Unit 4 Office * 文法点: 現在完了形	TOEIC® L&R TESTへの総合アップ ローチ -ベーシック-	授業内容に応じて、 自宅学習
5	12/15	■Step 1 Unit 5 Telephone * 文法点: 動詞「主語と動詞の一致」	TOEIC® L&R TESTへの総合アップ ローチ -ベーシック-	授業内容に応じて、 自宅学習
6		■Step 2 Unit 6 Letters & E-mails * 文法点: 形容詞	TOEIC® L&R TESTへの総合アップ ローチ -ベーシック-	授業内容に応じて、 自宅学習
7	1/19	■Step 2 Unit 7 Health * 文法点: 前置詞「時・期間」	TOEIC® L&R TESTへの総合アップ ローチ -ベーシック-	授業内容に応じて、 自宅学習
8		■Step 2 Unit 8 The Bank & The Post Office * 文法点: 前置詞「所属・関連」	TOEIC® L&R TESTへの総合アップ ローチ -ベーシック-	授業内容に応じて、 自宅学習
9	1/26	■Step 2 Unit 9 New Products * 文法点: 数量形容詞	TOEIC® L&R TESTへの総合アップ ローチ -ベーシック-	授業内容に応じて、 自宅学習
10		■Step 3 Unit 10 Travel * 文法点: 自動詞と他動詞	TOEIC® L&R TESTへの総合アップ ローチ -ベーシック-	授業内容に応じて、 自宅学習
11	2/2	■Step 3 Unit 11 Daily Life * 文法点: 接尾辞と品詞一形容詞	TOEIC® L&R TESTへの総合アップ ローチ -ベーシック-	授業内容に応じて、 自宅学習
12		■Step 3 Unit 12 Job Applications * 文法点: 比較	TOEIC® L&R TESTへの総合アップ ローチ -ベーシック-	授業内容に応じて、 自宅学習
13	2/9	■Step 3 Unit 13 Shopping * 文法点: 受動態	TOEIC® L&R TESTへの総合アップ ローチ -ベーシック-	授業内容に応じて、 自宅学習
14		■Step 3 Unit 14 Education * 文法点: 接続詞「相関接続詞」	TOEIC® L&R TESTへの総合アップ ローチ -ベーシック-	授業内容に応じて、 自宅学習
15	2/16	定期試験	/	/

対象学年	1 学年	科目名	ブライダルビジネス基礎Ⅱ	担当名	山岸 智恵子
対象学期	後 期		講義 ・ 演習 ・ 実技 ・ 実習	単位/時間数	2単位 30 時間

到達目標	ブライダルビジネス構造の知識を得る。結婚式の歴史と文化、慣習、しきたりを理解し、結婚式におけるブライダルコーディネーターの役割を学び、基礎的業務を修得する。
学習内容	日本並びに海外でのウエディングプランニング及びコーディネートの経験を持ち、学校教育経験のある教員がブライダルコーディネーターに必要な知識・技能・実践力を実体験を踏まえて解説し、アソシエイトブライダルコーディネーター検定取得に向け理解度を高めるため、ロールプレイングを取り入れた講義をする。
成績評価の方法と基準	出欠点40点＋定期試験60点 合計点数100点にて成績を算出する 評価 GPA 合計点数 A — 4.0 90点～100点 B — 3.0 80点～89点 C — 2.0 70点～79点 D — 1.0 60点～69点 E — 出席不良 F — 0.0 59点以下(不合格) ※定期試験は筆記試験とする
履修に当たっての留意点	筆記用具、テキストを忘れず持参すること。 毎回の授業にて前回の振り返りをしますが、わからない事は、そのままにせずに質問するようにしましょう。

授業回数別教育内容

回数	日程	授業内容(予定)	使用教材	授業以外での準備学習の有無
1	10/9	Lesson1 結婚とは / 結婚の定義	PowerPoint / BIAスタンダードテキスト	授業内容に応じて、自宅学習
		Lesson2 ブライダルビジネス 市場、業種、関連業種、エリア特性	PowerPoint / BIAスタンダードテキスト	授業内容に応じて、自宅学習
2	10/23	Lesson3 ブライダル基礎 見合いと婚約、結納、ブライダル準備	PowerPoint / BIAスタンダードテキスト	授業内容に応じて、自宅学習
		Lesson6 ブライダルアイテム ヘアメイク、会場コーディネート、ペーパーアイテム	PowerPoint / BIAスタンダードテキスト	授業内容に応じて、自宅学習
3	11/6	Lesson6 ブライダルアイテム 料理、飲み物、披露宴の基本演出	PowerPoint / BIAスタンダードテキスト	授業内容に応じて、自宅学習
		Lesson6 ブライダルアイテム 引出物、引菓子、記録・記念アイテム	PowerPoint / BIAスタンダードテキスト	授業内容に応じて、自宅学習
4	11/13	Lesson7 手配業務	PowerPoint / BIAスタンダードテキスト	授業内容に応じて、自宅学習
		後期1～7 振り返り / 設問	PowerPoint / BIAスタンダードテキスト	後期復習
5	12/4	前期振り返り/ 設問	PowerPoint / BIAスタンダードテキスト	前期復習
		模擬試験① / 解説	PowerPoint / BIAスタンダードテキスト	前期・後期復習
6	1/15	模擬試験② / 解説	PowerPoint / BIAスタンダードテキスト	前期・後期復習
		模擬試験③ / 解説	PowerPoint / BIAスタンダードテキスト	前期・後期復習
7	1/29	模擬試験④ / 解説	PowerPoint / BIAスタンダードテキスト	前期・後期復習
		模擬試験⑤ / 解説 検定試験直前対策	PowerPoint / BIAスタンダードテキスト	前期・後期復習
8	2/5	定期試験(ASS検定)		

対象学年	1 学年	科目名	ホテルビジネス実務	担当名	ホテルマネージメントジャパン 糸山 啓介
対象学期	後 期	講義 ・ 演習 ・ 実技 ・ 実習	単位/時間数	2単位	30 時間
到達目標	ホテル全般の知識を理解する。ホテルブライダルでの宴会備品、婚礼サービスで使用する用語や飲食に伴う知識を取得し、企業研修や就職時にお客様への提案、接客が出来るようにする。ホテルの歴史、文化を理解し、ホテル業界へ魅力を見出し、サービス実務の最高峰であるホテル知識を得たウェディングスタッフへ成長するための基礎をつくる。				
学習内容	ホテルでのウェディングは総合サービスの結集であり、婚礼部門だけでなく、ホテル全館の協力体制のもと、ホテルの持てる魅力を最大限に活かす為には、ホテル全般に関する知識が必須となる。本講義では宿泊特化ホテルの総支配人から大型ホテルでの宴会部門、宿泊部門、人事、購買など、ホテルに関わる幅広い業務に従事した後、現在はホテルグループの本部にて全国のホテルの人事総務業務に関する管理を行う教員が、ホテル全般に関する講義を行う。ホテルに関する基礎知識を習得すると共に、現役ホテルエからの、最新ホテル現場事情も交えた講義を受講することで、実際にホテルで就業する事を意識し、実務を遂行できるようになる。				
成績評価の方法と基準	出欠点40点＋定期試験60点 合計点数100点にて成績を算出する 評価 GPA 合計点数 A － 4.0 90点～100点 B － 3.0 80点～89点 C － 2.0 70点～79点 D － 1.0 60点～69点 E － 出席不良 F － 0.0 59点以下(不合格) ※定期試験は筆記試験とする				
履修に当たっての留意点	ホテルビジネス基礎編 教科書 /パソコン/ノート/マーカーペン持参の事				

授業回数別教育内容

回数	日程	授業内容(予定)	使用教材・課題点	持ち物
1	9/26	第4章 宴会部門 第1節 宴会部門の概要	【テキスト】ホテルビジネス 基礎編	教科書 ノート パソコン
2		第4章 宴会部門 第2節 宴会部門の実務①	【テキスト】ホテルビジネス 基礎編	
3	10/10	第4章 宴会部門 第2節 宴会部門の実務②	【テキスト】ホテルビジネス 基礎編	教科書 ノート パソコン
4		第3章 料飲部門 第1節 料飲部門の概要	【テキスト】ホテルビジネス 基礎編	
5	10/24	第3章 第2節 料飲部門の実務①	【テキスト】ホテルビジネス 基礎編	教科書 ノート パソコン
6		第3章 第2節 料飲部門の実務②	【テキスト】ホテルビジネス 基礎編	
7	11/7	第3章 第2節 料飲部門の実務③	【テキスト】ホテルビジネス 基礎編	教科書 ノート パソコン
8		第5章 調理部門 第1節 調理部門の概要	【テキスト】ホテルビジネス 基礎編	
9	11/28	第5章 調理部門 第2節 調理部門の実務①	【テキスト】ホテルビジネス 基礎編	教科書 ノート パソコン
10		第5章 調理部門 第2節 調理部門の実務②	【テキスト】ホテルビジネス 基礎編	
11	12/12	第1章 ホテルの基礎 第1節 観光産業の概況 第1章 ホテルの基礎 第2節 ホテル産業の概況	【テキスト】ホテルビジネス 基礎編	教科書 ノート パソコン
12		第1章 ホテルの基礎 第3節 実務者として必要な基礎知識 第4節 ホテル英語の基礎	【テキスト】ホテルビジネス 基礎編	
13	1/30	第2章 宿泊部門 第1節 宿泊部門の概要	【テキスト】ホテルビジネス 基礎編	教科書 ノート パソコン
14		第2章 宿泊部門 第2節 宿泊部門の実務①	【テキスト】ホテルビジネス 基礎編	
15	2/6	ホテルビジネス実務 振り返り		教科書 ノート パソコン
16		定期試験 60点 筆記	パソコンチームズ利用 定期試験	